

(別紙 1)

ふくしま県北定住支援（地域との関係づくり）事業実施業務委託 公募型企画プロポーザルにおける企画提案書作成要領

1 目的

この作成要領は、福島県県北地方振興局が実施する「ふくしま県北定住支援（地域との関係づくり）事業実施業務委託」に係る委託契約候補者の決定に関し、公募型企画プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定める。

2 提出する書類

プロポーザル参加者は、次の（１）から（６）に定める書類を提出すること。

（１）企画提案書

ア 提出様式等

任意様式とする。ただし、表紙を除き、日本工業規格 A 4 版 15 ページ以内とすること。

イ 記載内容

以下の内容を具体的に提案すること。

（ア）ワークショップの企画内容

※ワークショップごとに講師名、場所等の詳細を記載すること。

（イ）地域コミュニティの見える化・橋渡しの企画内容

※地域コミュニティの具体例、見える化の方法、橋渡しの仕組みを記載すること。

（ウ）広報及び参加者募集の方法

（エ）移住者等による地域活性化に向けた支援内容

（オ）アンケートの内容及び実施方法

（カ）業務の運営体制（事業実施に係る人員配置等）

（キ）全体スケジュール（工程表）

（ク）類似業務実績

（２）事業費積算内訳書

任意様式とする。ただし、日本工業規格 A 4 版とすること。

（３）会社概要

「第 3 号様式」を使用すること。

「類似業務の主な実績」については、過去 2 年間に於いて、国及び地方公共団体、独立行政法人等から受託した業務について記載すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

（４）業務実施体制書

「第 4 号様式」を使用すること。

(5) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

「第5号様式」を使用すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

(6) その他の添付書類

上記(1)から(5)のほか、企画提案を説明するのに必要な書類があれば添付すること。なお、添付は任意とする。

3 提出部数

(1) から (4) 及び (6) . . . 6 部 (正本 1 部、副本 5 部)

(5) 1 部 (正本 1 部)